



แนวปฏิบัติสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ  
สำหรับนักศึกษาที่จะออกสหกิจศึกษากับสถานประกอบการ  
ประจำภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ลำดับ	กิจกรรม	กำหนดการปฏิบัติสำหรับนักศึกษา	หมายเหตุ
๑	นักศึกษาส่งแบบคำร้องขอหนังสือขอความอนุเคราะห์นักศึกษาสหกิจศึกษา (หนังสือทาบตาม) (เอกสารหมายเลข ๑) โหลดเพิ่มเติมจากเว็บ คณะบริหารธุรกิจฯ <a href="http://www.busit.rmutto.ac.th">www.busit.rmutto.ac.th</a> → ฝ่ายวิชาการและวิจัย → สหกิจศึกษา ในกรณี ที่ส่งแบบคำร้องขอหนังสือขอความอนุเคราะห์นักศึกษาสหกิจศึกษา ครั้งที่ ๒ เป็นต้นไป ให้นำแบบยืนยันแบบตอบรับนักศึกษาสหกิจศึกษา แบบมาพร้อมด้วย	๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึง ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗	๑.ให้นักศึกษาระบุ E-mail @rmutto.ac.th ของนักศึกษาในแบบคำร้อง (เอกสารหมายเลข ๑) ๒.นักศึกษาส่งแบบคำร้องขอหนังสือขอความอนุเคราะห์นักศึกษาสหกิจศึกษา (เอกสารหมายเลข ๑) ให้นักศึกษาติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาถึงวิธีการส่งแบบคำร้องขอหนังสือขอความอนุเคราะห์นักศึกษาสหกิจศึกษาตามที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนด เช่น LINE E-Mail ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการส่งเอกสารไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อไป นักศึกษา → อาจารย์ที่ปรึกษา → อาจารย์หัวหน้าสาขาวิชา → เจ้าหน้าที่ผ่านระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ E-Document (นายอัยการ แก้วล้อม)
๒	นักศึกษารับหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาสหกิจศึกษา และแบบยืนยันแบบตอบรับนักศึกษาสหกิจศึกษา เพื่อนำส่งสถานประกอบการลงนาม (เอกสารหมายเลข ๒)	นักศึกษาเปิด E-mail ของตนเอง ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่นักศึกษาส่งแบบคำร้องขอหนังสือขอความอนุเคราะห์นักศึกษาสหกิจศึกษา (เอกสารหมายเลข ๑)	นักศึกษารับหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาสหกิจศึกษา และแบบยืนยันแบบตอบรับนักศึกษาสหกิจศึกษา (เอกสาร หมายเลข ๒) ผ่าน ช่องทาง E-mail โดยนักศึกษารับจาก E-mail : <a href="mailto:aryakarn_ka@rmutto.ac.th">aryakarn_ka@rmutto.ac.th</a>
๓	ให้นักศึกษาส่งแบบยืนยันแบบตอบรับนักศึกษาสหกิจศึกษาที่สถานประกอบการลงนามเรียบร้อยแล้ว (เอกสารหมายเลข ๒) (ให้นักศึกษาติดตามแบบยืนยันแบบตอบรับจากคณะบริหารธุรกิจฯ ภายใน ๑๕ วันทำการ เพื่อนำส่งมายังคณะบริหารธุรกิจฯ)	นักศึกษาส่งแบบยืนยันแบบตอบรับนักศึกษาสหกิจศึกษาที่สถานประกอบการลงนามเรียบร้อยแล้ว (เอกสารหมายเลข ๒) ภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	นักศึกษาส่งแบบยืนยันแบบตอบรับนักศึกษาสหกิจศึกษา (เอกสารหมายเลข ๒) Google Forms : <a href="https://forms.gle/E77qJHyOMSnA7N1u8">https://forms.gle/E77qJHyOMSnA7N1u8</a> 

ลำดับ	กิจกรรม	กำหนดการปฏิบัติสำหรับนักศึกษา	หมายเหตุ
๔	ให้นักศึกษาจัดเตรียมเอกสาร หลังสถานประกอบการอนุมัติรับฝึกสหกิจศึกษา ดังต่อไปนี้ ๑. ใบสมัครฯ พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (สหกิจ ๐๓) จำนวน ๑ ชุด ๒. แบบแจ้งรายละเอียดของสถานประกอบการในปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สหกิจ ๐๖) จำนวน ๑ ชุด ๓. แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา (สหกิจ ๑๓) จำนวน ๒ ชุด ๔. แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา (สหกิจ ๑๕) จำนวน ๒ ชุด	๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗	เอกสารสหกิจ ๐๓ จำนวน ๑ ชุด เอกสารสหกิจ ๐๖ จำนวน ๑ ชุด เอกสารสหกิจ ๑๓ จำนวน ๒ ชุด เอกสารสหกิจ ๑๕ จำนวน ๒ ชุด ให้ส่งมายัง Google Forms ตามลิงค์ด้านล่างนี้ Google Forms : <a href="https://forms.gle/pe1G2urks6RhnNU76">https://forms.gle/pe1G2urks6RhnNU76</a> 
๕	นักศึกษารับหนังสือส่งตัวออกสหกิจศึกษา	นักศึกษาเปิด E-mail ของตนเอง ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่นักศึกษาส่ง เอกสาร สหกิจ ๐๓/ สหกิจ ๐๖/ สหกิจ ๑๓/ สหกิจ ๑๕/ เรียบร้อยแล้ว	นักศึกษารับหนังสือส่งตัวออกสหกิจศึกษา (เอกสารหมายเลข ๓) ผ่าน ช่องทาง E-mail โดยนักศึกษารับจาก E-mail : <a href="mailto:aryakam_ka@mutto.ac.th">aryakam_ka@mutto.ac.th</a>
๖	วันเริ่มฝึกสหกิจศึกษา	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปฏิทินปีการศึกษาของทางมหาวิทยาลัย
๗	อาจารย์เริ่มออกนิเทศงานนักศึกษา	สัปดาห์ที่ ๒ ของการฝึก	ตลอดการฝึกอาจารย์ออกนิเทศ จำนวน ๒ ครั้ง
๘	วันสิ้นสุดการปฏิบัติงาน	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	
๙	วันสอบสหกิจศึกษา	ให้เป็นไปตามสาขาวิชากำหนด	
๑๐	ประกาศผล	ให้เป็นไปตามสาขาวิชากำหนด	

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗

**\*\*\*\*\* หมายเหตุ**

๑. เอกสารทุกชนิดให้ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของคณะบริหารธุรกิจฯ [www.busit.rmutto.ac.th](http://www.busit.rmutto.ac.th) → ฝ่ายวิชาการและวิจัย → สหกิจศึกษา
๒. เอกสาร สหกิจ ๐๓ และ สหกิจ ๐๖ **ให้พิมพ์** ส่วนเอกสาร สหกิจ ๑๓ และ สหกิจ ๑๕ **ให้เขียน**
๓. นักศึกษาที่มาติดต่อคณะบริหารธุรกิจฯ ต้องแต่งกายตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัยฯ กำหนดเท่านั้น
๔. ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด ๑๙ **ให้นักศึกษาติดต่อผ่านช่องทางไลน์ตาม QR CODE : หรือ** ID LINE : kanrunner0873629455. (นายอัยการ แก้วล้อม)
๕. กำหนดการสหกิจศึกษาในระยะเวลาดังกล่าวนี้ จะไม่นับชั่วโมงในวันเสาร์และวันอาทิตย์ ID LINE : patompong2532 (นายปฐมพงษ์ รัตนพัฒน์)
๖. นักศึกษาไม่สามารถเปลี่ยนแปลงกำหนดการสหกิจศึกษาได้
๗. นักศึกษาต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎระเบียบของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด
๘. การลงทะเบียนในรายวิชาสหกิจศึกษา **ต้องลงข้อมูลสถานประกอบการในระบบทะเบียนของนักศึกษา (<http://regis.rmutto.ac.th/registrar/home.asp>) ให้เรียบร้อยจึงสามารถลงทะเบียนได้**
๙. ติดต่อสอบถามได้ที่ งานสหกิจศึกษาวิชาชีพ คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๐๒-๖๙๒๒๓๖๐ ต่อ ๘๑๗ หรือ ๐๙๘-๗๘๖-๕๒๘๔ นายปฐมพงษ์ รัตนพัฒน์  
๐๘๗-๓๖๒-๙๔๕๕ นายอัยการ แก้วล้อม

